

Чек-лист самопроверки кадровых документов

По Трудовому кодексу Кыргызской Республики и Закону КР «Об охране труда»

Как пользоваться. Ответьте на вопросы по каждому разделу. Ответ «нет» или «не уверен» — повод проверить документ подробнее. Чек-лист носит информационный характер, не заменяет анализ документов конкретной организации и должен применяться с учётом ваших условий. Нормы приведены по состоянию на 16.10.2026: Трудовой кодекс КР от 23.01.2025 № 23 (ред. от 14.11.2025), Закон КР «Об охране труда» от 05.06.2026 № 82.

1. Трудовые договоры

- ☐ Договор содержит все обязательные сведения: дату и место заключения, реквизиты сторон, рабочее место, должность (специальность, профессию) или трудовую функцию, дату начала работы, срок действия договора, режим работы, права и обязанности сторон, условия оплаты труда, характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу в тяжёлых, вредных или опасных условиях, подписи сторон (ст. 17 ч. 2 ТК КР).
- ☐ В срочном трудовом договоре указаны срок его действия и основание заключения (ст. 17 ч. 5 ТК КР).
- ☐ Условия договора изменялись только по соглашению сторон и в письменной форме, если иное не предусмотрено Кодексом (ст. 17 ч. 4 ТК КР).
- ☐ Договор составлен в двух экземплярах, один экземпляр передан работнику (ст. 20 ч. 1 ТК КР).

2. Оформление приёма на работу

- ☐ Приказ о приёме оформлен в трёхдневный срок на основании заключённого договора; работник ознакомлен с ним под подпись (ст. 20 ч. 2 ТК КР).
- ☐ При приёме работник ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, относящимися к его трудовой функции, коллективным договором и соглашениями (ст. 20 ч. 5 ТК КР).
- ☐ Работник проинструктирован по охране труда, трудовая книжка оформлена в установленном порядке (ст. 20 ч. 5 ТК КР).

3. Локальные нормативные акты

- ☐ Внутренний трудовой распорядок определён правилами внутреннего трудового распорядка или коллективным договором (ст. 86 ч. 1 ТК КР). Для работодателя — физического лица режим работы и отпусков определяется соглашением сторон (ст. 178 ТК КР).
- ☐ Локальные акты не ухудшают положение работников по сравнению с законодательством, коллективным договором и соглашениями (ст. 5 ч. 4 ТК КР).
- ☐ Где это предусмотрено законодательством или коллективным договором, акты согласованы с представительным органом работников (ст. 5 ч. 3 ТК КР).
- ☐ Если применяется суммированный учёт рабочего времени, порядок его введения закреплён в правилах внутреннего трудового распорядка (ст. 59 ч. 5 ТК КР).

4. Рабочее время

- ☐ Организован учёт рабочего времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 62 ч. 1 ТК КР).
- ☐ Время сверхурочных работ, командировок, простоев учитывается отдельно (ст. 62 ч. 3 и 5 ТК КР).
- ☐ При суммированном учёте рабочее время за учётный период не превышает нормального числа рабочих часов, а учётный период — не более 1 года (ст. 59 ч. 1 ТК КР).

5. Оплата труда и расчёт при увольнении

- ☐ Заработная плата выплачивается не реже 1 раза в месяц; сроки выплаты установлены коллективным договором или нормативными актами организации (ст. 94 ч. 1 ТК КР).
- ☐ При прекращении трудового договора все причитающиеся суммы выплачиваются не позднее последнего дня работы (ст. 94 ч. 3 ТК КР).
- ☐ При нарушении сроков выплат начисляется дополнительная выплата за каждый просроченный календарный день (ст. 94 ч. 4 ТК КР).

6. Дисциплинарные взыскания

- ☐ Применяются только взыскания, предусмотренные законом: замечание, выговор, строгий выговор, увольнение по соответствующим основаниям (ст. 88 ТК КР).
- ☐ До применения взыскания затребовано письменное объяснение; отказ оформлен актом (ст. 89 ч. 2 ТК КР).
- ☐ Соблюдены сроки: не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка и не позднее 6 месяцев со дня его совершения (ст. 89 ч. 3–4 ТК КР).
- ☐ Приказ о взыскании объявлен работнику под подпись в течение 3 рабочих дней со дня издания (ст. 89 ч. 7 ТК КР).

7. Трудовые книжки

- ☐ При прекращении трудового договора трудовая книжка выдаётся работнику в день увольнения (последний день работы) (ст. 26 ТК КР).
- ☐ Ведение трудовых книжек соответствует действующему порядку, утверждённому уполномоченным органом (приказ Министерства труда, социального обеспечения и миграции КР от 24.12.2025 № 345).

8. Охрана труда

- ☐ Работники проходят обучение и проверку знаний по охране труда; для вновь поступающих и переводимых работников проводится инструктаж (ст. 10 ч. 1-2 Закона «Об охране труда»).
- ☐ К работе не допускаются лица, не прошедшие обучение, инструктаж и проверку знаний (ст. 10 ч. 4 Закона).
- ☐ В организации с производственной деятельностью и численностью более 50 работников создана служба охраны труда; при численности 50 и менее решение о службе или специалисте принято работодателем (ст. 16 ч. 1-2 Закона).
- ☐ Проведена аттестация рабочих мест по условиям труда, организованы обязательные медицинские осмотры, работники обеспечены средствами индивидуальной защиты (ст. 19 ч. 2 Закона).

Нужна полная проверка документов вашей организации? Кадровый аудит:
www.teke.kg/ru/services/hr-audit/ · WhatsApp +996 555 578 757